

КГБПОУ «Волчихинский
политехнический колледж»
СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол № 14
От «30» августа 20 18г.

Утверждаю
Директор колледжа



ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную деятельность Михайловского филиала краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» (далее по тексту - Филиал).

1.2. Филиал создан приказом директора краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» от 26 октября 2015 года №120 «О создании филиала» по согласованию с Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края.

1.3. Полное наименование - «Михайловский филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж». Сокращенное наименование «Михайловский филиал КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж».

1.4. Место нахождения Филиала: 658962, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Шоссейная, 74.

1.5. Филиал является обособленным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж», не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» и действует в соответствии с Положением о «Михайловский филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» (далее - Положение о филиале).

1.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края филиал наделяется имуществом создавшего его краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» (далее - Колледж) и действует на основании утвержденного Колледжем Положения о филиале.

1.7. Заведующим Филиалом является лицо, ответственное за руководство и деятельность Филиала, которое назначается приказом директора Колледжа и действует на основании доверенности, выданной директором Колледжа. В доверенности отражены полномочия руководителя Филиала в рамках, которых он действует.

1.8. В своей деятельности Филиал руководствуется Уставом Колледжа и настоящим Положением о филиале.

1.9. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Филиал получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, со дня выдачи уполномоченным органом Колледжу лицензии на право ведения образовательной деятельности в Филиале.

1.11. Структура и штатная численность Филиала определяется Колледжем и утверждается приказом директора Колледжа.

1.12. Филиал может иметь в своей структуре подразделения, порядок создания и ликвидация которых определяется Уставом Колледжа и настоящим Положением о филиале.

1.13. Филиал обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Положения о филиале, в том числе внесенные в них изменения;
- решения о создании Филиала;
- решения директора Колледжа о назначении заведующего Филиалом;
- сведения о проведенных в отношении Филиала контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) Колледжа;
- отчет о результатах своей деятельности, отчет об использовании закрепленного за Филиалом государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Колледжем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

1.14. Филиал имеет свой сайт и электронную почту.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, Уставом Колледжа, настоящим Положением о филиале, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Алтайского края и Колледжа.

2.2. Филиал реализует основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базовой подготовки и иные образовательные программы в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.3. Целью создания Филиала является подготовка специалистов среднего звена, удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования.

2.4. Основными задачами деятельности Филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества и государства в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся в Филиале гражданской позиции и

трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

- подготовка, переподготовка и дополнительное профессиональное образование квалифицированных рабочих и служащих;

- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;

- содействие трудоустройству выпускников Филиала путем развития договорных отношений с организациями;

- стимулирование инноваций и обеспечение быстрого продвижения новых технологий, в том числе нанотехнологий на предприятиях различных отраслей экономики;

- создание системы непрерывной подготовки кадров.

Воспитательные задачи Филиала, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, производственной деятельности обучающихся и работников Филиала.

2.5. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением о филиале и Уставом Колледжа.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОЛЛЕДЖА ПО ОТНОШЕНИЮ К ФИЛИАЛУ

3.1. Колледж в отношении Филиала осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. выполняет функции и полномочия по деятельности Филиала при его создании и ликвидации.

3.1.2. утверждает Положение о филиале и вносимые в него изменения;

3.1.3. назначает заведующего Филиалом и прекращает его полномочия;

3.1.4. заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Филиалом;

3.1.5. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Филиалом (далее - особо ценное движимое имущество);

3.1.6. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Филиала, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

3.1.7. определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Филиала и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в государственной собственности Алтайского края (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.8. определяет структуру Филиала;

3.1.9. осуществляет контроль за образовательной и административно-хозяйственной деятельностью Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края;

3.1.10. назначает на должность и освобождает от должности работников Филиала;

3.1.11. заключает и прекращает трудовые договора с работниками

Филиала;

3.1.12. осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

4.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных учреждений регламентируются Уставом колледжа, локальными актами колледжа, а также законодательством Российской Федерации.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Филиала, в том числе образовательной деятельности в части реализации программ среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с ежегодными государственными заданиями и субсидиями на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидиями на иные цели, утверждаемыми в составе государственного задания Колледжа. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется также за счет добровольных пожертвований, доходов от оказания платных образовательных услуг, а также иных доходов, поступивших в рамках действующего законодательства.

Бухгалтерский учет по всем видам деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Колледжа, возглавляемой главным бухгалтером Колледжа. Работники бухгалтерии руководствуются в своей работе должностными обязанностями, утвержденными директором Колледжа.

5.2. Колледж наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, которое учитывается на балансе Колледжа;

Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с Уставом Колледжа;

При ликвидации Филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления Колледжа, используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3. Указания бухгалтерии Колледжа в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением о Филиале являются обязательными к исполнению всеми работниками Филиала.

5.4. Требования главного бухгалтера Колледжа по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Филиала.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства Филиала считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

5.5. Предоставление первичной документации в бухгалтерию Колледжа, в

целях сохранности производится лично работниками бухгалтерской службы, либо посредством почтовых отправлений отделениями связи Почты России. Передача данных документов через посторонних лиц строго запрещена.

5.6. Заведующий Филиалом, несет персональную ответственность за наличие необоснованного (несогласованного с директором Колледжа) перерасхода денежных средств по оплате коммунальных расходов услуг в Филиале.

5.7. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за использование основных средств, находящихся на праве оперативного управления, а также прочих вверенных товарно - материальных ценностей. Не допускается использование сотрудниками Филиала вышеуказанных ценностей в личных целях.

5.8. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Колледжа под руководством главного бухгалтера Колледжа.

5.9. Филиал владеет, пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением. Филиал обязан эффективно использовать закреплённое имущество и обеспечить его сохранность. Имущество, закреплённое за Филиалом, может быть изъято согласно приказу директора Колледжа.

5.10. Филиал обеспечивает, учет, сохранность, своевременный контроль и подготовка документов, образовавшихся в процессе его деятельности к передаче на хранение в архив колледжа.

5.11. Должностные лица Филиала несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

5.12. Заведующий Филиалом в целях правильности и своевременности расчетов работников Филиала при увольнении работников Филиала в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а так же при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы работникам Филиалу, направляет проект приказа в Колледж не позже, чем за 5 дней до даты увольнения работников Филиала, а так же даты представления ежегодного оплачиваемого отпуска без сохранения заработной платы работникам Филиала.

5.13. При временной нетрудоспособности работников Филиала, заведующий Филиалом обязан уведомить администрацию и бухгалтерию Колледжа в день, когда ему известно наступление указанных обстоятельств.

При выходе работников Филиала с больничного заведующий Филиалом обязан уведомить администрацию и бухгалтерию Колледжа в день выхода работников Филиала с больничного на работу.

5.14. Заведующий Филиалом не позднее пяти дней до выплаты текущего месяца предоставляет в бухгалтерию Колледжа таблицу учета рабочего времени работников Филиала за первую половину месяца.


Заведующий Филиалом в последний рабочий день текущего месяца, предоставляет бухгалтерию Колледжа таблицу учета рабочего времени работников Филиала за отработанный месяц с приложением листков временной нетрудоспособности работников Филиала, а также график сменности сотрудников, работающих в сменном режиме.

5.15. При увольнении работников Филиала, руководитель Филиала обязан организовать работу по передаче товарно-материальных ценностей, в письменной форме, согласно предоставленным данным бухгалтерией Колледжа.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются директором Колледжа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Директор _____  /А.М.Михеев/

Исполнитель:

Заведующий филиалом _____  /Е.Ф.Мицкий/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по НМР _____  /Т.А.Архипова/

Заместитель директора по УВР _____  /И.М.Терехова /

Главный бухгалтер _____  /М.И.Крылатова/

Специалист по кадрам _____  /Е.П.Рымарева/

Юрисконсульт _____  /В.А.Штабель/